
 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>	<b>MAJA01.04.03.P002.F004</b>	
	<b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>002</b>

<b>1. TIPO DE INFORME</b>	
INFORME PARCIAL <input type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input checked="" type="checkbox"/>
Cuota Número Dos (2)	
<b>2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN</b>	
Contrato No. 4146.010.26.1.2485-2023	
Nombre completo del contratista: LINA FERNANDA GALLEGO QUINTERO	
Documento de identificación: C.C 1.113.638.012	
Nombre del supervisor: WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO	
Organismo: SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	
Objeto del contrato: Prestar los servicios profesionales especializados en la Secretaría de Bienestar Social.	
<b>3. INFORME JURÍDICO</b>	
Fecha de Inicio 11/Nov/2023	Fecha terminación 29/Dic/2023
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Terminación anticipada: N/A ✓

#### 4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de TRECE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. (\$13.970.000) ✓

Adición: N/A ✓

Prórroga: N/A ✓


Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
\$13.970.000 ✓	\$6.985.000 ✓	\$6.985.000 ✓	\$0 ✓




 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> <b>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA</b> <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL</b>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

**Información del pago de seguridad social:**

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: 28133535 ✓ No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 28133535 ✓ Operador: ASOPAGOS S.A. ✓ Fecha de Pago: 29 de noviembre de 2023 ✓ Periodo de pago de la seguridad social: noviembre de 2023 ✓

Observaciones al informe financiero y contable: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de noviembre de 2023; último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la última cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1995 de 2019".

No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes a su seguridad social del mes de Diciembre de 2023 remitiendo los correspondientes soportes (planilla de pago de seguridad social diciembre 2023 y soporte de pago) al correo electrónico institucional del Supervisor con copia al correo institucional del supervisor, de cada subsecretaria o área, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para la autoliquidación y el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, establecido en el Decreto 1990 de 2016, o la disposición que la derogue o modifique. La acreditación del pago de los aportes se anexará al expediente. En caso de que el contratista no cumpla esta obligación, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar. ✓

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b>  <b>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA</b> <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

## 5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor: De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el contrato, la contratista desarrolló a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual:

1. Brindar soporte en la Gestión Jurídica para la planeación estratégica para los diferentes procesos liderados desde la Subsecretaría de la Primera Infancia.

Brindó soporte en la gestión jurídica para la planeación estratégica de los diferentes procesos liderados desde la Subsecretaría de la Primera Infancia.

Asistió a reuniones para revisar aspectos de los procesos contractuales de la Subsecretaría de la Primera Infancia, y demás asuntos y actividades relacionadas con temas jurídicos del programa de la Primera Infancia, en el periodo de informe.


2. Realizar la revisión de estudios previos, análisis sectorial, actividades de funcionamiento y/o proyectos de inversión y documentación necesaria, todo en marco legal de requerimientos jurídicos.

Realizó la revisión de estudios previos, análisis sectorial, proyectos de inversión y documentación necesaria de los procesos de contratación de la Subsecretaría de la Primera Infancia – Secretaría de Bienestar Social, en el periodo de informe.

3. Proyectar y elaborar desde el punto de vista jurídico los pliegos de condiciones, avisos de convocatoria, pliegos definitivos, minutas de contratos, actos de apertura, instalación y realización de audiencias, publicaciones en el SECOP I y SECOP II, realización de actos administrativos, aprobación de pólizas, contestación de observaciones y derechos de petición, proyección y elaboración de contratos y convenios.

Proyectó y elaboró desde el punto de vista jurídico los documentos precontractuales y/o contractuales designados por la supervisión, en el periodo de informe.



 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b> <b>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA</b> <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

4. Brindar soporte a la proyección y elaboración de oficios por el sistema de gestión documental MIRAVE, reportes de información contractual requeridos.

No fue asignada esta actividad durante el periodo del informe.

5. Realizar el Análisis jurídico contractual de los procesos de la Secretaría de Bienestar Social.

Realizó el análisis jurídico contractual de los procesos de la Secretaría de Bienestar Social – Subsecretaría de la Primera Infancia, durante el periodo de informe, conforme lo designó la supervisión.

6. Planear las actividades y participar de las reuniones, eventos, socializaciones relacionados con el objeto contractual, según responsabilidades asignadas, en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre.


Planeó las actividades relacionadas con el objeto contractual, según lo designó la supervisión del contrato, en el marco de la Política de Estado de Cero a Siempre.

Realizó acompañamiento jurídico a las reuniones convocadas en las que se pidió asistencia de la Contratista, según requerimiento de la supervisión durante el periodo de informe.

Participó en las reuniones y mesas de estudio informando sobre los avances y pendientes de los procesos de contratación y/o los contratos de la Subsecretaría de la Primera Infancia.

7. Suministrar información en temas relacionados con el proyecto implementación de la Atención Integral a la Primera Infancia en Cali, que facilite la elaboración del plan de trabajo.

Brindó información sobre los procesos de contratación y contratos existentes del proyecto de inversión sobre la implementación de la Atención Integral a la Primera Infancia en Cali.

 <b>ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI</b>  <b>GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA</b> <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)</b>  <b>INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN</b> <b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL</b>	MAJA01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

Aportó información y brindó apoyo jurídico requerido por el equipo de la Subsecretaría de la Primera Infancia sobre la implementación de la Atención Integral a la Primera Infancia en Cali.

8. Formar parte del equipo de evaluación de las propuestas presentadas y demás que le designen.

No fue asignada esta actividad durante el periodo del informe.

9. Apoyar las auditorías de los entes de control internos y externos MIPG.

No fue asignada esta actividad durante el periodo del informe.

10. Ejecutar las actividades de supervisión que le sean asignadas por el Secretario de Despacho, en relación con el objeto.

No fue asignada esta actividad durante el periodo del informe.


11. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato y las que sean asignadas por su supervisor.

Brindó el apoyo jurídico requerido por el área de gestión documental sobre los contratos de la Subsecretaría de la Primera Infancia.

Realizó las actividades adicionales que fueron requeridas por la supervisión y contratante.

Recibo a Satisfacción de Servicios: Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTIAGO DE CALI - SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL, de los servicios prestados pactados en el contrato No. 4146.010.26.1.2485-2023 de 2023.

Constancia de Paz y Salvo: El contratista a la fecha del presente informe no posee a su cargo elementos devolutivos de propiedad del Municipio de Santiago de Cali, entregados por este

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI  GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002


organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a Paz y Salvo con el archivo de gestión documental el sistema de gestión documental. —

Observaciones al informe técnico: N/A ✓

#### 6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

NO SE REPORTAN RECOMENDACIONES PARA ESTE PERIODO. ✓

#### 7. FIRMAS RESPONSABLES

  
 WILLIAN FERNEY ORTIZ FRANCO  
 Nombre y firma del Supervisor

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, Diciembre 21 de 2023. ✓